

Warszawa, dn. 16.12.2013 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NA

Organizację 9 wydarzeń w Gminie Bulkowo w subregionie Mazowsze Płockie w 2014 r., realizowanych w ramach projektu „Decydujemy razem. Wzmocnienie mechanizmów partycypacyjnych w kreowaniu i wdrażaniu polityk publicznych oraz podejmowaniu decyzji publicznych”.

Nr postępowania: 169/5.3/2013

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 organizacja 9 wydarzeń w **Gminie Bulkowo** w subregionie Mazowsze Płockie w woj. mazowieckim w 2014 r.:

- 1) **3 Lokalnych Forów Partycypacji**
- 2) **6 warsztatów w społecznościach**

Polegających w szczególności na:

Ad.1. Opis dot. Lokalnych Forów Partycypacji w Gminie Bulkowo

Szacunkowa liczba uczestników biorących udział w pojedynczym wydarzeniu: 40 osób.

Czas trwania jednego wydarzenia: 6 godzin lekcyjnych.

Opis dot. Forum Lokalnego:

Organizacja jednego Forum Lokalnego powinna polegać na zapewnieniu usługi cateringowej, sali konferencyjnej oraz druku materiałów i zaproszeń:

Usługa cateringowa powinna obejmować:

- jedna **przerwa kawowa**: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach, ciastka drobne oraz dodatki: cukier, śmietanka lub mleko, świeża cytryna w plasterkach. Przerwa kawowa w formie bufetu serwowana przed salą, w której odbywa się spotkanie, na osobnym stole/stołach; bufet dostępny będzie co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania oraz w trakcie jego trwania.
- **Lunch**, w którym zostaną uwzględnione dania wegetariańskie, napoje ciepłe (kawa, herbata) i zimne;
- Wykonawca zapewni obsługę cateringu podczas trwania wydarzeń: stoły pod bufety, nakrycie stołów (obrusy), obsługę, pełną zastawę stołową oraz metalowe sztucce, serwetki, uzupełnianie składników przerwy kawowej.
- Wykonawca zapewni usługę cateringową w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się wydarzenie.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez Wykonawcę.

Opis sali i obiektu:

- Forum powinno być realizowane w obiekcie znajdującym się na terenie **Gminy Bulkowo**;
- obiekt powinien dysponować salą dla ok 40 osób wyposażoną w: rzutnik, ekran, flipchart z akcesoriami (papier, markery);

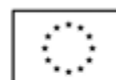


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Decydujemy
Razem**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- obiekt powinien znajdować się w miejscu z dogodnym dojazdem samochodowym oraz dogodnym dojazdem transportem publicznym;
- obiekt powinien dysponować infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych zwłaszcza z trudnościami w poruszaniu się;
- przy obiekcie musi być zlokalizowany parking dla uczestników.

Druk materiałów:

- Przygotowanie i wydruk 60 szt. zaproszeń na papierze kartonowym;
- Wszystkie materiały szkoleniowe muszą się znajdować na formacie przygotowanej i przekazanej przez Zleceniodawcę;
- Druk materiałów nie obejmie więcej niż 30 stron tekstu, druk kolor, w formacie A4 na jednego uczestnika (cena druku materiałów musi zostać podana w przeliczeniu na 1 stronę);
- Dodatkowy komplet wydrukowanych materiałów musi zostać dołączony do rachunku/faktury.

Ad.2. Opis dot. 6 warsztatów w społecznościach w Gminie Bulkowo

Szacunkowa liczba uczestników biorących udział w pojedynczym wydarzeniu: 25 osób.

Czas trwania jednego wydarzenia: 4 godziny lekcyjne.

Opis dot. warsztatów w społecznościach

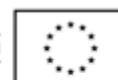
Organizacja **warsztatów w społecznościach** powinna polegać w szczególności na: zapewnieniu usługi cateringowej i wynajmie sali konferencyjnej.

Usługa cateringowa powinna obejmować:

- jedna **przerwa kawowa**: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach, ciastka drobne oraz dodatki: cukier, śmietanka lub mleko, świeża cytryna w plasterkach. Przerwa kawowa w formie bufetu serwowana przed salą, w której odbywa się spotkanie, na osobnym stole/stołach; 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, nakrycie stołów (obrusy), obsługę, pełną zastawę stołową oraz metalowe sztucce, serwetki, uzupełnianie składników przerwy kawowej.
- Wykonawca zapewni usługę cateringową w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się wydarzenie.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez Wykonawcę.

Opis sali i obiektu:

- wynajem sali musi być realizowany przez obiekt znajdujący się na terenie **gminy Bulkowo**;
- obiekt powinien znajdować się w miejscu z dogodnym dojazdem samochodowym oraz dogodnym dojazdem transportem publicznym;
- obiekt powinien dysponować infrastrukturą dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych zwłaszcza z trudnościami w poruszaniu się;
- przy obiekcie musi być zlokalizowany parking dla uczestników;
- w dniu sesji obiekt zapewni salę szkoleniową dla około 25 osób;
- sala wyposażona w: ekran, rzutnik, flipchart z akcesoriami (papier, mazaki);



Zamawiający zastrzega sobie możliwość zrezygnowania (bez konsekwencji finansowych) z poszczególnych części zamówienia, zmniejszenia zakresu zlecenia poszczególnego spotkania (przykładowo: rezygnacja z posiłków, sal konferencyjnych etc.) oraz poprzez zmniejszenie liczby uczestników. Rozliczenie następuje za rzeczywiście wykonane usługi lub za rzeczywistą liczbę uczestników. Zamawiający minimum 5 dni kalendarzowych przed każdym wydarzeniem, poinformuje Wykonawcę o terminie wydarzenia.

Wartość Zamówienia:

Zamawiający przeznacza na jedno Lokalne Forum Partycypacji nie więcej niż 2000,00 zł brutto. Łącznie za 3 wydarzenia 6000,00 zł. brutto.

Zamawiający przeznacza na jeden warsztat w społecznościach nie więcej niż 500,00 zł brutto. Łącznie za 6 wydarzeń 3000,00 zł. brutto.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

- 1) 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
- 2) 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
- 3) 79810000-5 Usługi drukowania
- 4) 30190000-7 Artykuły biurowe.

3. Termin wykonania zamówienia

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

Animator Subregionalny wskazany przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o terminie wydarzenia.

4. Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawca musi dysponować adekwatnym do zamówienia potencjałem technicznym, umożliwiającym przeprowadzenie wszystkich elementów zamówienia, tj. zapewnienia wyżywienia i sali w której odbywać się będą zajęcia.
2. Wykonawca musi mieć doświadczenie w zorganizowaniu w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 5 konferencji (szkoleń, spotkań, itp.) dla co najmniej 20 osób każda, każda z zapewnieniem co najmniej 1 usługi cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych.
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 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.

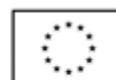


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujmy
Razem

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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. **Opisu** obiektu/-ów wskazujący co najmniej jego/ich położenie, otoczenie, wskazanie sali konferencyjnej przewidzianej o realizacji zamówienia.

Ad. 4.2 **Wykazu** co najmniej 5 zorganizowanych konferencji (szkoleń, spotkań, itp.) w okresie ostatnich 5 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dla co najmniej 20 osób każda, każda z zapewnieniem co najmniej 1 usługi cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego**.

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

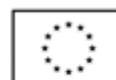
6. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zapytania ofertowego

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 elektronicznej (scan), faksowej lub w formie pisemnej.**
- 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 dopuszcza składanie ofert częściowych.**

3. Elementy oferty

Kompletna oferta powinna zawierać:

- 1) Wypełniony **Formularz Oferty oraz podpisane oświadczenie** (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 zorganizowanych konferencji (szkoleń, spotkań itp.), opis obiektu/obiektów.

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) Renata Tess, tel. (22) 126 26 18 wew. 11, e-mail: renatat@cal.org.pl ;
- 2) Aleksandra Paliwoda, tel. (22) 126 26 18 wew. 13, e-mail: aleksandrap@cal.org.pl .

9. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w formie zeskanowanego dokumentu drogą elektroniczną, faksem lub 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	03.01.2014	do godz.	13:00
---------	-------------------	----------	--------------

Decyduje data wpływu oferty drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną 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**. Za najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która wskaże najniższą cenę za realizację zamówienia. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taka samą cenę za realizację zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawców składających takie oferty o złożenie ofert dodatkowych w zakresie ceny. Oferty dodatkowe nie będą wyższe niż pierwotnie złożone oferty z ceną.



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 adres pocztowy lub fax) 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 elektronicznej (scan), faksem lub w formie pisemnej.**

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 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.

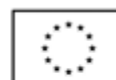


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujmy
Razem

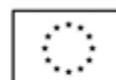
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



17. Wykaz załączników

Załącznikami do niniejszego Zapytania Ofertowego są następujące wzory:

l.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**

Organizację 9 wydarzeń w Gminie Bulkowo w subregionie Mazowsze Płockie w 2014 r., realizowanych w ramach projektu „Decydujemy razem. Wzmocnienie mechanizmów partycypacyjnych w kreowaniu i wdrażaniu polityk publicznych oraz podejmowaniu decyzji publicznych”.

Nr postępowania: 169/5.3/2013

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. OŚWIADCZENIE

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) całkowite **wynagrodzenie** za wykonanie niniejszego zamówienia wynosi brutto zł
(słownie:.....) skalkulowane wg. Cennika:

Część 1 – organizacja 3 Forów Lokalnych w gminie Bulkowo			
Nazwa pozycji z cennika	Cena jednostkowa brutto	Ilość (wydarzeń/ osób objętych przedmiotem zamówienia)	Razem brutto
Świadczenie usługi gastronomicznej/ cateringowej (przerwa kawowa)		x 40 os. x 3 wydarzenia	

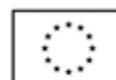


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Decydujemy
Razem**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Świadczenie usługi gastronomicznej/ cateringowej (lunch)		x 40 os. x 3 wydarzenia	
Wynajem Sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem		x 3 wydarzenia	
Druk materiałów (w przeliczeniu na 1 stronę)		x 30 stron x 40 os. x 3 wydarzenia	
Druk zaproszeń		x 60 os. x 3 wydarzenia	
Razem			

Część 2 - organizacja 6 warsztatów w społecznościach w gminie Bulkowo			
Nazwa pozycji z cennika	Cena jednostkowa brutto	Ilość (wydarzeń/ osób objętych przedmiotem zamówienia)	Razem brutto
Świadczenie usługi gastronomicznej/ cateringowej (przerwa kawowa)		x 25 os. x 6 wydarzeń	
Wynajem Sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem		x 6 wydarzeń	
Razem			

- 4) Akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 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, 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:
 - 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 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:
 - a) **Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy** – odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej;

¹ Niepotrzebne skreślić

- b) **Pełnomocnictwo** – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny²;
- c) **Opis obiektu**;
- d) **Wykaz zorganizowanych konferencji** – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

....., 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, spotkań, itp.).

Nr postępowania: 169/5.3/2013

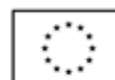
W razie potrzeby prosimy powielić wiersze tabeli.

L.p.	Nazwa konferencji (szkolenia, spotkania, itp.)	Nazwa zleceniodawcy	Data realizacji od – do	Liczba uczestników	Catering (Tak/Nie)	Sala konferencyjna (Tak/Nie)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

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

.....
(czytelny podpis i pieczętka*)

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



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 169/5.3/2013 w trybie zasady konkurencyjności.

§ 2

Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca Wykonawcy: **Organizację 9 wydarzeń w Gminie Bulkowo w subregionie Mazowsze Płockie w 2014 r., realizowanych w ramach projektu „Decydujmy 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. Osoba wskazana przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o terminie wydarzenia.
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.

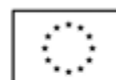


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujmy
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 Wykonawcy przysługuje odpowiednio zwiększenie/zmniejszenie wynagrodzenia zgodnie z cennikiem z formularza ofertowego. Pozostała część wynagrodzenia jest niezmienna. Rozliczenie następuje za rzeczywiste wykonanie usługi lub za rzeczywistą liczbę uczestników.
4. 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 wystawionej przez Wykonawcę faktury po zrealizowaniu zamówienia.
2. Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku podanego przez Wykonawcę, na podstawie wystawionej faktury w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.

§ 5

1. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem wydarzenia własnego szczegółowej pisemnej listy osób.
2. Ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących zapytania ofertowego są Renata Tess, tel. 22 126 26 18 wew. 11, e-mail: renatat@cal.org.pl oraz Aleksandra Paliwoda, tel. 22 126 26 18 wew. 13, e-mail: aleksandrap@cal.org.pl.
3. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących kwestii finansowych jest Renata Tess, tel. 22 126 26 18 wew. 11, e-mail: renatat@cal.org.pl.
4. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do merytorycznych kontaktów z Wykonawcą jest tzw. Animator Subregionalny Tomasz Wysocki, tel. 515-061-842, e-mail: tomasz.wysocki@infracom.pl. Osoba wskazana w poprzednim zdaniu jest upoważniona do sporządzenia agendy, podejmowania bieżących decyzji co do sposobu wykonania umowy, etc.
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 nie mniejszym 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.
3. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy za porozumieniem stron.

§ 7

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

- 1) niewykonania 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;
- 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.

§ 10

Integralną część umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 – Kopia Zapytania ofertowego oraz jego wyjaśnień i zmian
- Załącznik nr 2 – Kopia Oferty

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Decydujmy
Razem**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

