

ZAPYTANIE OFERTOWE NA:

**Wynajem sal szkoleniowych oraz zapewnienie usługi noclegowej i cateringowej podczas
Drugiej Konferencji Upowszechniającej w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie
standardów usług pomocy i integracji społecznej**

Nr postępowania 146/1.18/2014

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 usługi noclegowej
2. Zapewnienie usługi cateringowej
3. Wynajem sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem

według poniższej specyfikacji:

Konferencja obejmuje dwa dni i może odbywać się w terminie 10-11 kwietnia 2014 r. lub w terminie 14-15 kwietnia 2014 r. . Zamawiający poinformuje z wyprzedzeniem o konkretnym terminie konferencji.

Ze względu na powyższe w zapytaniu ofertowym 10 lub 14 kwietnia będzie występował jako „pierwszy dzień konferencji”, a 11 lub 15 kwietnia jako „drugi dzień konferencji”.

Ad. 1 Opis usługi noclegowej pomiędzy pierwszym a drugim dniem konferencji.

- usługa noclegowa musi być realizowana przez jeden obiekt hotelarsko-szkoleniowy
- obiekt musi znajdować się w Warszawie w odległości nie większej niż 15 km od Centrum Warszawy
- obiekt musi zagwarantować następującą ilość miejsc noclegowych w dniach:
Nocleg dla **150 osób** (10 pokoi jednoosobowych i 70 pokoi dwuosobowych)
- nie dopuszcza się zakwaterowania części uczestników w innym (współpracującym) ośrodku hotelarsko- szkoleniowym
- obiekt musi dysponować pokojami 1 i 2-osobowymi (każdy pokój wyposażony w łazienkę). Pokoje wyposażone w pojedyncze łóżka
- w pokojach musi być dostęp do bezprzewodowego Internetu
- obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych
- przy obiekcie musi być zlokalizowany dozorowany, bezpłatny parking dla uczestników na minimum 100 samochodów osobowych (w przypadku parkingu płatnego - cena ma obejmować również miejsca parkingowe).

Ad. 2 Opis usługi cateringowej

Pierwszego dnia konferencji Wykonawca zapewni:

- a) dwudaniowy obiad w postaci gorącego bufetu zawierającego potrawy mięsne, wegetariańskie i wegańskie oraz napoje zimne i deser dla **150 osób**
- b) przerwę kawową w postaci: kawy, herbaty, soków, wody gazowanej i niegazowanej, drobne owoce, ciasta, cytryny, cukru i śmietanki - dla **150 osób**
- c) kolację dla postaci gorącego bufetu zawierającego potrawy mięsne, wegetariańskie i wegańskie oraz napoje zimne i deser dla **150 osób**

Drugiego dnia konferencji Wykonawca zapewni:

- a) śniadanie standard – dla **150 osób**
- b) dwudaniowy obiad w postaci gorącego bufetu zawierającego potrawy mięsne i wegetariańskie, wegańskie oraz napoje ciepłe i zimne i deser dla **150 osób**

Ponadto Wykonawca zapewni stałe uzupełnianie składników przerw kawowych.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez wybranego Wykonawcę.

Ad. 3 Opis wynajmu sal pierwszego dnia konferencji.

Pierwszego dnia konferencji w godz. 11 -18.30:

1 sala na 150 osób z możliwością indywidualnej aranżacji, z możliwością jej powiększenia poprzez połączenie z dodatkowym pomieszczeniem. Sala powinna być wyposażona w podest, mównicę, sofy/fotele, ławę lub stolik dla 5-7 prelegentów.

Dostęp do bezprzewodowego Internetu, sala musi być standardowo wyposażona w ekran, flipchart, papier do flipcharta, markery, rzutnik, laptop, nagłośnienie min. 3 mikrofony bezprzewodowe.

3 sale na 35 osób z możliwością indywidualnej aranżacji; dostęp do bezprzewodowego Internetu, sala musi być standardowo wyposażona w ekran, flipchart, papier do flipcharta, markery, rzutnik, laptop.

Drugiego dnia konferencji w godz. 9 -13.30:

1 sala na 150 osób z możliwością indywidualnej aranżacji, z możliwością jej powiększenia poprzez połączenie z dodatkowym pomieszczeniem. Sala powinna być wyposażona w podest, mównicę, sofy/fotele, ławę lub stolik dla 5-7 prelegentów.

Dostęp do bezprzewodowego Internetu, sala musi być standardowo wyposażona w ekran, flipchart, papier do flipcharta, markery, rzutnik, laptop, nagłośnienie min. 3 mikrofony bezprzewodowe.

Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia/zwiększenia liczby osób lub zmniejszenia/zwiększenia liczby pokoi objętych przedmiotem zamówienia.
Zamawiający dopuszcza możliwość rezygnacji z zamówienia, bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji finansowych, w terminie 30 dni przed planowaną datą konferencji.

Zamawiający jest uprawniony do zrezygnowania (bez konsekwencji finansowych) z poszczególnych części spotkania lub zmniejszenia zakresu zlecenia poszczególnego spotkania (przykładowo: rezygnacja z części posiłków lub noclegów, etc.). Wynagrodzenie ulegnie odpowiednio zmniejszeniu. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu roszczenie do Zamawiającego.

Wartość Zamówienia:

Zamawiający przeznacza na pobyt jednego uczestnika (w cenie znajduje się opłata za wszystkie usługi, tj. wyżywienie, noclegi, wynajem sal oraz pozostałe koszty związane z realizacją umowy) podczas dwóch dni konferencji, kwotę nie wyższą niż 470 zł brutto. W przypadku złożenia oferty droższej Wykonawca będzie podlegał odrzuceniu. W celu sprawdzenia powyższego Zamawiający podzieli kwotę ofertową przez 150 uczestników i jeżeli wyjdzie kwota wyższa niż 470 zł brutto wówczas odrzuci taką ofertę.

Opis przedmiotu zamówienia według kodów CPV:

- 1) 55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe
- 2) 55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
- 3) 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
- 4) 70220000-9 Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

3. Termin wykonania zamówienia

Od dnia 10 kwietnia 2014 r. do 11 kwietnia 2014 r. lub od 14 kwietnia 2014 r. do 15 kwietnia 2014 r.

Data konferencji może ulec zmianie. Osoba wskazana przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o nowym terminie.

4. Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) Dysponować odpowiednio wyposażonym obiektem z adekwatnym do zamówienia potencjałem technicznym, umożliwiającym przeprowadzenie w nim wszystkich elementów zamówienia zlokalizowanym w granicach terytorialnych m.st. Warszawy, w odległości nie większej niż 15 kilometrów od centrum miasta;
 - 2) W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przygotował minimum 5 konferencji (szkoleń, spotkań, itp.) dla co najmniej 100 osób każda (z zapewnieniem usługi noclegowej, cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych);
 - 3) Posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w wysokości co najmniej 50 000 złotych, w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.
2. 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.

- 3. 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 spełniania warunków

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

Ad. 4.1.1) Opisu obiektu wskazujący co najmniej jego położenie, otoczenie, wyposażenie (w tym posiadanych sal konferencyjnych, pokoi, zaplecza rekreacyjnego), przystosowanie dla osób niepełnosprawnych, ilość miejsc parkingowych z podziałem na miejsca parkingowe zwykłe oraz miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

Ad. 4.1.2) Wykaz co najmniej 5 zorganizowanych konferencji (szkoleń, spotkań, itp.) dla co najmniej 100 osób każda (z zapewnieniem usługi noclegowej, cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych) według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego.

Ad. 4.1.3) Kopia/skan polisy ubezpieczeniowej, potwierdzającej ubezpieczenie w zakresie wymaganym w punkcie 4.1.3) zapytania i ważnej na dzień składania ofert.

Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

Ad. 4.2. Oświadczenie złożone w formularzu oferty.

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

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 musi być podpisana 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 – który należy dołączyć do

oferty) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie 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.

2. Forma oferty

1) Oferta może być złożona w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej.

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.

3. Zawartość oferty

Kompletna oferta musi zawierać:

1) Wypełniony Formularz Oferty.

2) Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – dotyczy osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

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. opis obiektu, wykaz zrealizowanych zamówień oraz kopia/skan polisy ubezpieczeniowej).

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

1) Aleksandra Dobrosielska

Specjalista ds. organizacji szkoleń i spotkań – tel. +48 22 127 75 35 wew. 15

e-mail: aleksandrad@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 +48 22 127 75 35 wew. 26
w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	21.01.2014 r.	do godz.	12:00
---------	----------------------	----------	--------------

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	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena (C)	60%	60 punktów
Doświadczenie [D] w działaniu w obszarze organizacji konferencji (szkoleń, spotkań, itp.) dla co najmniej 100 osób każda (z zapewnieniem usługi noclegowej, cateringowej i wynajęciem odpowiednio wyposażonych sal konferencyjnych) wykazane liczbą zorganizowanych konferencji w ciągu ostatnich 3 lat działalności.	20%	20 punktów
Oferowana baza dydaktyczno-lokalowa	20%	20 punktów

3. Zasady oceny kryterium "Cena" (C).

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

P _i (C)	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C _{min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C _i	cena oferty "i";
Max(C)	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena", tj. 60 punktów.

4. Zasady oceny kryterium "doświadczenie" (D).

W przypadku tego kryterium oceniane będzie doświadczenie w organizowaniu konferencji (szkoleń, spotkań, itp.) - wykazane liczbą zorganizowanych konferencji (szkoleń, spotkań, itp.) spełniających wymagania określone w pkt 4.1.2) niniejszego zapytania w ciągu ostatnich 3 lat działalności Wykonawcy.

Oferta, która przedstawi największą liczbę dodatkowych konferencji ponad wymagane 5 otrzyma 20 punktów, oferta, która przedstawi mniejszą liczbę konferencji otrzyma proporcjonalnie mniej punktów. Oferta, która nie przedstawi żadnych dodatkowych (ponad wymagane) konferencji otrzyma 0 punktów w niniejszym kryterium.

Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

5. Zasady oceny kryterium "oferowana baza dydaktyczno-lokalowa"

W kryterium tym oceniane będą:

- 1) Położenie – im bliżej do Centrum Warszawy tym lepsza ocena. Ponadto lepiej oceniane będzie oddalenie od trasy szybkiego ruchu i usytuowanie w miejscu dającym gwarancję ciszy, spokoju i relaksu. Oceniający może przyznać za te podkryterium maksimum 15 punktów do ostatecznej oceny;
- 2) Parking dla gości (w tym dla osób niepełnosprawnych) - oferta, która przedstawi największą ilość miejsc parkingowych (w tym dla osób niepełnosprawnych) otrzyma 5 punktów do ostatecznej oceny. Pozostałym ofertom zostanie przyznana proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Na potrzeby przeliczeń przyjmuje się, iż miejsce parkingowe dla osoby niepełnosprawnej jest równoważne 5 miejscom parkingowym.

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

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) oraz poprawiać oczywiste błędy lub omyłki rachunkowe.

2. Sprawdzanie wiarygodności ofert

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

12. Odrzucenie Wykonawcy

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

- 1) w przypadku nie spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
- 3) w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych;
- 4) w przypadku wskazania ceny większej niż 235 zł brutto za jeden osobodzień – obliczanej według zapisów z punktu 2 zapytania;
- 5) w przypadku powiązania Wykonawcy z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

13. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

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

14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

15. Finansowanie.

Zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej”.

16. Wykaz załączników do niniejszego zapytania

Załącznikami do niniejszego zapytania są następujące wzory:

l.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

**Wynajem sal szkoleniowych oraz zapewnienie usługi noclegowej i cateringowej podczas
Drugiej Konferencji Upowszechniającej w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie
standardów usług pomocy i integracji społecznej**

Nr postępowania: 146/1.18/20124

1. ZAMAWIAJĄCY:

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

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

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;
- 3) Wynagrodzenie za:

Wynajem sal szkoleniowych oraz zapewnienie usługi noclegowej i cateringowej podczas Drugiej Konferencji Upowszechniającej w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej w dniach 10-11.04.2014 lub 14-15.04.2014 roku wynosi brutto zł (słownie:.....) skalkulowane według poniższego cennika uzależnionego od liczby uczestników:

l.p.	Nazwa pozycji z cennika	Cena jednostkowa (brutto)	Ilość	Razem (brutto)

1.	Obiad dwudaniowy w formie bufety dla jednego uczestnika		2 x 150 os. =300	
2.	Kolacja w formie dwudaniowy w formie bufety dla jednego uczestnika		1 x 150 os. = 150	
3.	Ciągła przerwa kawowa ciągła dla jednego uczestnika		2 x 150 os=300	
4.	Noclegi w pokoju jednoosobowym (w cenie cena śniadania)		10x 1 doby =10	
5.	Noclegi w pokoju dwuosobowym ⁱⁱ (w cenie śniadania)		70 x 1 doby= 70	
6.	Jednodniowy wynajem sali na 150 osób ⁱⁱⁱ		2	
7.	Jednodniowy wynajem sali na 30 osób ^{iv}		3	
8.	Pozostałe koszty związane z realizacją umowy (przykładowo obsługa, parking etc.) wyrażone kwotą ryczałtową		1	
Razem				

- 4) Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania;
- 5) 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;

¹ Niepotrzebne usunąć lub skreślić.

- 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.
- 6) W przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 7) 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.
- 8) Załącznikami do niniejszej oferty są:
- a) Wykaz zorganizowanych konferencji (szkoleń, spotkań, itp.) ;
 - b) Opis obiektu przewidzianego do realizacji zamówienia zawierający co najmniej opis wskazujący jego położenie, otoczenie, wyposażenie (w tym posiadane sale konferencyjne, pokoje, zaplecze rekreacyjne), ilość miejsc parkingowych;
 - c) Kopia/skan polisy ubezpieczeniowej;
 - d) Dokument stwierdzający status prawny²;
 - e) Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny³.

....., dnia

(podpis)

(data)

² Nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.

³ Należy usunąć jeżeli nie jest składane.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – wzór Umowy

UMOWA

NR

zawarta w dniu2014 r.

w

pomiędzy :

Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL z siedzibą w Warszawie, ul., ul. Paca 40, 04-386 Warszawa, NIP:525-21-82-397, REGON: 016374389, wpisanym 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: **wynajem sal szkoleniowych oraz zapewnienie usługi noclegowej i cateringowej podczas Drugiej Konferencji Upowszechniającej w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej w dniach 10-11.04 lub 14-15.04. 2014 r. (właściwa data zostanie zostawiona a alternatywna usunięta z umowy po wybraniu Wykonawcy)** w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie UDA-POKL.01.02.00-00-004/09-04 zawartej w dniu 9 marca 2010 (Działanie 1.2) (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. Zamawiający dopuszcza możliwość rezygnacji z zamówienia, bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji finansowych, w terminie 30 dni przed planowaną datą konferencji..
6. Baza szkoleniowa zapewniona będzie w dniach 10-11.04 2014 r. lub 14-15.04.2014 r.
7. Data konferencji może ulec zmianie. Osoba wskazana przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o nowym terminie.
8. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania.

9. Wykonawca gwarantuje, iż równoległe inne organizowane przez niego wydarzenia, (przykładowo w bazie szkoleniowej) nie będą zakłócały realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia bazy szkoleniowej (w tym pokoi hotelowych) w dniu przyjazdu od godz. 11.00, a w dniu wyjazdu do godz. 13.00.
11. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem umowy.
12. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne konieczne do realizacji przedmiotowej umowy.

§ 3

1. Za zrealizowanie całego zamówienia (z zastrzeżeniem § 2 ust. 4), Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy ogólną kwotę brutto: PLN (słownie:).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 2 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, realizacji zamówienia, w szczególności koszty usług wymienionych w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, oraz koszty dodatkowych usług rekreacyjno socjalnych dostępnych w bazie szkoleniowej.
3. W przypadku zmniejszenia/zwiększenia liczby uczestników oraz liczby pokoi Wykonawcy przysługuje odpowiednio zmniejszenie/zwiększenie wynagrodzenia za jednego uczestnika zgodnie z cennikiem z formularza ofertowego. Pozostała część wynagrodzenia jest niezmienna. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zlecenie mu prac objętych przedmiotem umowy. Rozliczenie następuje za rzeczywiście wykonane usługi lub za rzeczywistą liczbę uczestników.

§ 4

1. Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy następuje na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po zrealizowaniu przedmiotu umowy.
2. Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku podanego przez Wykonawcę, na podstawie wystawionej faktury w terminie 14 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% wynagrodzenia. Do płatności zaliczki stosuje się odpowiednio postanowienia powyższych ustępów.

§ 5

1. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia szczegółowej agendy pobytu z zaznaczeniem godzin poszczególnych posiłków, przerw kawowych, terminów (godzin) wykorzystania sal szkoleniowych oraz szczegółową pisemną listę osób, z podziałem na pokoje.
2. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest Aleksandra Dobrosielska, e-mail : aleksandrada@cal.org.pl, tel. 22 127 75 35 wew. 15. , fax. +48 22 127-75-35 w. 26.
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 bazę szkoleniową o niemniejszym standardzie, po kosztach zawartych w niniejszej umowie oraz pokryje ewentualne dodatkowe koszty Zamawiającego związane ze zmianą bazy. 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;
- 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 zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie ewentualne spory między stronami, wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
3. 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.
3. Załącznikami do umowy stanowiącymi ich integralną całość są:
 - a) Załącznik nr 1 - zapytanie ofertowe;
 - b) Załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – wzór wykazu zorganizowanych konferencji (szkoleń, spotkań, itp.).

Nr postępowania: **146/1.18/2014**

WYKAZ ZORGANIZOWANYCH KONFRERENCJI (SZKOLEŃ, SPOTKAŃ, ITP.)

L.p.	Nazwa konferencji (szkolenia, spotkania, itp.) plus krótki opis (tj. wskazanie noclegu, cateringu, sal wraz z wyposażeniem)	Nazwa, adres zleceniodawcy	Data realizacji od – do (dzień-miesiąc-rok)	Liczba uczestników
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej danych

....., dnia

(podpis)

(data)

ⁱ Ilość obejmuje odpowiednio: łączną ilość osobodni lub łączną ilość osobonoclegów w pokojach jednoosobowych lub łączną ilość noclegów podwójnych osobonoclegów w pokojach dwuosobowych.

ⁱⁱ Cena jednostkowa obejmuje koszt noclegu dwóch osób w pokoju dwuosobowym

ⁱⁱⁱ Koszt wynajmu obejmuje dostęp do bezprzewodowego Internetu, sala musi być standardowo wyposażona w ekran, flipchart, papier do flipcharta, markery, rzutnik, laptop, aranżację sali.

^{iv} Koszt wynajmu dostęp do bezprzewodowego Internetu, sala musi być standardowo wyposażona w ekran, flipchart, papier do flipcharta, markery, rzutnik, laptop